

**UMOWA**  
**Nr DOS-IV.781.4.2024**

zawarta w dniu ..... w Białymstoku pomiędzy:

**Województwem Podlaskim** z siedzibą w Białymstoku przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, NIP: 542-25-42-016, REGON: 050667685,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

- 1) ..... – ..... Województwa Podlaskiego,
- 2) ..... – ..... Województwa Podlaskiego,

zwanym dalej „Województwem”,

a

**Gminą Rajgród** z siedzibą w Rajgrodzie przy ul. Warszawskiej 32, 19-206 Rajgród, NIP: 719-15-35-559, REGON: 450669743 reprezentowaną przez:

..... – .....,  
zwaną dalej „Beneficjentem”

W związku z uchwałą nr LXIII/961/2024 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 25 marca 2024 roku w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego z terenu województwa podlaskiego, co następuje:

**§ 1**

Województwo udziela Beneficjentowi ze swojego budżetu na 2024 r. pomocy finansowej w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja nabrzeża portowego Jeziora Rajgrodzkiego” – etap 2, w wysokości 450 000,00 zł (słownie: czterystu pięćdziesięciu tysięcy złotych 00/100).

**§ 2**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania środków jedynie na cel określony w § 1 na warunkach określonych niniejszą umową oraz w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na ww. realizację projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 3) zamieszczenia w widocznym miejscu tablicy informującej, iż pomoc finansowa pochodzi ze środków finansowych przekazanych przez Województwo, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w załączniku nr 2 do umowy;
- 4) sporządzenia dokumentacji zdjęciowej w wersji elektronicznej potwierdzającej realizację zadań;
- 5) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z budżetu Województwa;
- 6) niezwłocznego, pisemnego informowania Województwa o sytuacjach zakłócających lub stwarzających zagrożenie dla realizacji zadania określonego w § 1 albo wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;

7) dołożenia należytej staranności i rzetelności dla realizacji celów wynikających z niniejszej Umowy.

2. Podatek od towarów i usług (VAT) może być sfinansowany z dotacji jedynie wówczas, gdy został poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją zadania inwestycyjnego, o którym mowa w § 1, oraz Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT, środki z dotacji mogą pokryć wyłącznie koszty netto zadania oraz ewentualnie część podatku VAT niepodlegającą odzyskaniu (jeśli dotyczy).

### § 3

1. Województwo zobowiązuje się przekazać środki finansowe, określone w § 1, na rachunek bankowy Beneficjenta o nr: **86 8768 0003 3900 0244 2000 0450** w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego, jak również zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem, wynikających z niniejszej umowy.

3. Przyznane środki finansowe, określone w § 1, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy Beneficjenta, do dnia **31 grudnia 2024 r.** Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć opłacenie wszystkich faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.

### § 4

1. Celowe wykorzystanie dotacji Beneficjent obowiązany jest udokumentować przedstawiając Województwu do dnia **15 stycznia 2025 r.** sprawozdanie z wykorzystania dotacji, przygotowane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wraz z następującymi dokumentami poświadczonymi za zgodność z oryginałem:

1) protokołami z wyłonienia wykonawcy/ów lub innymi dokumentami potwierdzającymi wyłonienie wykonawcy/ów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

2) umowami z wykonawcami;

3) fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej, wystawionymi przez wykonawców prac w zadaniu, na które przeznaczona jest dotacja, opatrzone klauzulą:

**„Dofinansowano z dotacji budżetu Województwa Podlaskiego zgodnie z umową nr DOS-IV.781.4.2024 z dnia ..... 2024 r.”;**

4) wyciągami bankowymi z oznaczonego jako właściwy do realizacji inwestycji rachunku Beneficjenta, potwierdzającymi zapłatę/y na rzecz wykonawcy/ów ze środków dotacji oraz wyciągami bankowymi z innych rachunków beneficjenta, potwierdzającymi zapłatę ze środków własnych;

5) protokołami odbioru realizowanego zadania, sporządzonymi pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą/ami;

6) oświadczeniem dotyczącym możliwości odliczenia podatku VAT;

7) dokumentacją fotograficzną inwestycji w wersji elektronicznej.

2. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy przesłać na adres siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku: ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok.

3. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania Beneficjenta bez uwag przez Województwo.

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania wraz z pozostałymi dokumentami określonymi w ust. 1, Województwo wezwie pisemnie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

## § 5

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych i sposobu wykorzystania.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Województwa mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji, udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego oraz umożliwić przeprowadzenie oględzin w miejscu realizacji Zadania.

3. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji Zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Województwo. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania lub po jego realizacji.

4. Beneficjent w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i niezbędny sprzęt dla kontrolujących.

5. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizowanego Zadania.

6. Kierownikowi jednostki kontrolowanej (Beneficjentowi) przysługuje prawo do zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. W przypadku przekroczenia przez Beneficjenta terminu zgłoszenia uwag co do protokołu kontroli, jednostka kontrolująca (Województwo) odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń

## § 6

1. Środki finansowe niewykorzystane w całości lub w części w terminie wskazanym w § 3 ust. 3 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia **31 stycznia 2025 roku**. Od kwoty dotacji zwróconej po tym terminie naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

2. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.

3. Zwrotu całości lub części środków finansowych i odsetek należy dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: **84 1500 1344 1213 4006 7488 0000**.

## § 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają jej realizację.
3. W przypadku rozwiązania umowy, nastąpi zwrot środków finansowych przekazanych przez Województwo, w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

## § 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Województwa i jeden dla Beneficjenta.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Beneficjent**

**Województwo**

.....

.....

.....

.....

### Sprawozdanie z wykorzystania dotacji

NAZWA PODMIOTU REALIZUJĄCEGO ZADANIE:	
TYTUŁ ZADANIA ZGODNIE Z UMOWĄ:	
UMOWA NR z dnia:	
ANEKS NR z dnia:	
KWOTA DOTACJI Z UMOWY:	
KWOTA DOTACJI OTRZYMANEJ W RAMACH ZADANIA	

### Zestawienie faktur i innych dokumentów finansowych dotyczących dotowanego zadania

Lp.	Nazwa wydatku, zakres rzeczowy	Nr dowodu księgowego (faktury, rachunku)	Wystawca	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość brutto	Data zapłaty	Kwota zapłacona	Nr wciagu bankowego	Kwota dotacji	Środki własne lub inne źródła finansowania
1											
SUMA											

## Wykorzystanie dotacji

Dotacja udzielona	Dotacja wykorzystana	Dotacja zwrócona	Termin zwrotu (zgodnie z umową)	Faktyczna data zwrotu

Oświadczam(-my), że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) wszystkie wydatki wymienione w zestawieniu faktur zostały faktycznie poniesione na dofinansowanie zadania określonego umową Nr .....
- 3) wymienione w wykazie faktury/rachunki nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom celem uzyskania pożyczki lub dotacji na ich dofinansowanie, w zakresie kosztów pokrytych z dofinansowania zadania określonego umową Nr .....

(pieczęć podmiotu)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Miejscowość, dnia ..... r.

1. Inwestycja finansowana lub dofinansowana ze środków budżetu Województwa Podlaskiego, jest oznaczona logo.
2. Wzór logo.



3. Logo zamieszcza się na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu jednostki samorządu terytorialnego, zwanej dalej: „jednostką”, która otrzymała środki z budżetu Województwa Podlaskiego.
4. Na tablicy informacyjnej nie zamieszcza się innych niż logo znaków graficznych ani treści.
5. Minimalny rozmiar logo umieszczonego na tablicy informacyjnej to 80 cm x 120 cm. Logo powinno wypełniać całą powierzchnię tablicy informacyjnej.
6. Logo zamieszczone na tablicy informacyjnej powinno być widoczne i czytelne dla odbiorców.
7. Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie rozpoczęcia inwestycji. Jeżeli inwestycja rozpoczęła się przed uzyskaniem dofinansowania, tablicę umieszcza się bezpośrednio po otrzymaniu dofinansowania, jednak nie później niż dwa tygodnie od tej daty.
8. Tablicę informacyjną należy umieścić na przedmiocie inwestycji lub w jej pobliżu, w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym.
9. Jeśli prowadzone są prace budowlane w kilku lokalizacjach, należy ustawić tablice w każdej z tych lokalizacji.
10. W przypadku inwestycji liniowych należy umieścić przynajmniej dwie tablice informacyjne na odcinku początkowym i końcowym.
11. Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez pięć lat od dnia otrzymania środków z budżetu Województwa Podlaskiego.
12. Jednostka powinna dbać o stan techniczny tablicy informacyjnej, a uszkodzoną lub nieczytelną tablicę wymienić lub odnowić.
13. Logo na stronie internetowej urzędu jednostki zamieszcza się na stronie głównej w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym.